



フォレスト
データベース

訂正伝票・入金処理

- 1 訂正伝票 [P.1](#)
- 2 請求方法の変更 [P.7](#)
- 3 入金消込 [P.11](#)

01

訂正伝票・入金処理

訂正伝票 1/6

過去の請求情報に変更があった場合、請求内容の訂正ができます。その手順を説明します。
まずは、フォレストデータベースに管理者権限でログインしてください。

訂正伝票 3 + 新規作成

2

校舎 請求年 請求月
池袋校 2024年 6月

検索

請求年月	請求区分	校舎	生徒番号	生徒名	請求額	操作
▲ データがありません						

戻る

訂正伝票の内容は以下に反映されます。

- ①売上管理表
[分析]→[売上]→[売上管理表]
- ②請求明細
[情報出力]→[請求明細]
- ③生徒の請求履歴
[教室管理]→[生徒情報]→各生徒の請求履歴

[目次へ](#)

- 1 [請求処理]→[総務管理用]→[訂正伝票]をクリックします。
- 2 左の画面が表示されます。
[校舎]と[請求年月]を選択します。
- 3 [新規作成]をクリックします。

01

訂正伝票・入金処理

訂正伝票 2/6

訂正伝票

訂正伝票登録

校舎 池袋校 4

生徒 120002 テスト 瑠衣 (高3 戸山高) 年 2024年 月 6月

新規作成

種別	月指定	明細	数量	金額	操作
▲ データがありません					

請求メモです。
請求メモです。

合計 0円
※登録すると更新されます。

登録 キャンセル

[目次へ](#)

4 左の画面が表示されます。

請求を訂正したい生徒名を入力します。
(こちらの画面にて、請求年月の入力もしくは変更も可能です。)

01

訂正伝票・入金処理

訂正伝票 3/6

訂正伝票

訂正伝票登録

校舎 池袋校 生徒 120002 テスト 瑠衣 (高3 戸山高) 年 2024年 月 6月

新規作成 **5**

種別	月指定	明細	数量	金額	操作
▲ データがありません					

請求メモです。
請求メモです。

合計 0円
※登録すると更新されます。

登録 キャンセル

[目次へ](#)

- 5** 生徒名の入力・請求情報の修正の変更後、
[新規作成] をクリックします。

01

訂正伝票・入金処理

訂正伝票 4/6

訂正伝票

訂正伝票登録

校舎 池袋校 生徒 120002

新規作成

種別 月指定

データがありません

請求メモです。
請求メモです。

訂正伝票明細登録

諸経費

月 6月

明細 諸経費返金

数量 1

金額 -1500 円

登録 キャンセル

合計 0円
※登録すると更新されます。

登録 キャンセル

[目次へ](#)

6 左の画面が表示されます。

「訂正伝票明細登録」画面の5項目を上から順に入力します。

7 入力が全て完了したら、[登録]をクリックします。

01

訂正伝票・入金処理

訂正伝票 5/6

訂正伝票登録

校舎 池袋校 生徒 120002 テスト 瑠衣 (高3 戸山高) 年 2024年 月 6月

新規作成

種別	月指定	明細	数量	金額	操作
諸経費	6月	諸経費返金	1	-1500	編集 削除

ページあたりの行数 50 1-1 / 1

請求メモです。 請求メモです。 **8** 一覧

合計 0円 ※登録すると更新されます。

9 登録 キャンセル

[目次へ](#)

8 左の画面が表示されます。

[一覧]の部分は、請求メモに紐づいています。メモとして活用し、自由に記載ができます。

また、[一覧]をクリックすると、帳票が作成され、請求メモが残っている生徒一覧を確認することができます。

9 明細の内容を確認して、誤りがなければ[登録]をクリックします。

01

訂正伝票・入金処理

訂正伝票 6/6

11  2024年春期講習です  帳票2件 管理者さん

訂正伝票

校舎 池袋校 請求年 2024年 請求月 6月

請求年月	請求区分	校舎	生徒番号	生徒名	請求額	操作
2024年6月	訂正伝票	池袋校	120002	テスト瑠衣	-1500	 

ページあたりの行数 50 1-1 / 1  



[目次へ](#)

- 10 確認画面が表示されますので、[OK]をクリックします。

確認

訂正伝票を登録します。よろしいですか？

キャンセル

OK

- 11 画面上部から「登録しました。」とメッセージが表示されたら完了です。

02

訂正伝票・入金処理

請求方法の変更 1/4

「入金処理 一覧ページ」の使用の仕方をご説明します。まず第一に、『請求方法の変更』です。
「コンビニ(MUF)支払い」か「現金支払い」へ変更することが可能です。

入金処理

一覧
 口振(全銀)
 口振(SMBC)
 口振(WEB)
 クレカ
 コンビニ(MUF)

入金処理検索

校舎 請求年 請求月 請求区分 請求方法
 池袋校 2024年 6月

入金状況 入金日

池袋校	月次請求	1207001	齋藤飛鳥	2024	6	5000	現金など	○	2024-06-25	入金済
池袋校	月次請求	1207002	テストたかこ	2024	6	14000	現金など	○	2024-07-19	入金済
池袋校	月次請求	120028	辻航太郎	2024	6	11000	口振(全銀)	○	2024-06-26	振替済
池袋校	月次請求	120020	石川洋輔	2024	6	5000	コンビニ(MUF)	○		
池袋校	月次請求	120055	テスト波留	2024	6	20100	現金など	--		
池袋校	月次請求	1208001	テストひなこ	2024	6	11050	コンビニ(MUF)	○	2024-07-11	入金済
池袋校	月次請求	1208003	山田杏奈	2024	6	3800	現金など	--		
池袋校	月次請求	120037	中西仁	2024	6	10000	口振(全銀)	○	2024-06-26	振替済
池袋校	月次請求	120039	橋本奈	2024	6	5000	口振(全銀)	×	2024-06-26	資金不足

[目次へ](#)

1 「管理者」権限でログインし、
 [請求処理]→[総務管理用]→[入金処理]を
 クリックします。

2 左の画面が表示されます。
 「入金処理一覧ページ」です。

変更したい生徒の行をダブルクリックします。

02

訂正伝票・入金処理

請求方法の変更 2/4

入金処理

支払方法変更

支払状況

請求年月 2024/06

校舎 池袋校

生徒番号 120055

生徒名 テスト 波留

請求金額 20,100

支払方法 現金など

支払方法を変更する場合は、下記の「支払方法」を変更して「登録」をクリックして下さい。

請求方法

コンビニ(MUF)

3

コンビニ(MUF)

現金など

4

登録

戻る

池袋校	月次請求	1208001	テストひなこ	2024	6	11050	コンビニ(MUF)	○	2024
池袋校	月次請求	1208003	山田杏奈	2024	6	3800	現金など	--	

[目次へ](#)

3 左の画面が表示されます。

[請求方法]の欄をクリックして、「コンビニ(MUF)」か「現金」を選択します。

4 今回は「コンビニ(MUF)」を選択して、「登録」をクリックします。

02

訂正伝票・入金処理

請求方法の変更 3/4

入金処理

支払方法変更

支払状況

請求年月 2024/06
校舎 池袋校 生徒番号 120055 生徒名 テスト 波留
請求金額 20,100

支払方法を変更する場合は、下記
請求方法
コンビニ(MUF)

手動で消込を行う場合は、下記の「入金日」を入力し、「請求」に記載の「登録」をクリックして下さい。

入金日 備考

登録 戻る

確認
登録します。よろしいですか？
キャンセル OK

池袋校	月次請求	1208001	テストひなこ	2024	6	11050	コンビニ(MUF)	○
池袋校	月次請求	1208003	山田杏奈	2024	6	3800	現金など	--

[目次へ](#)

5 左の画面が表示されます。

確認画面が表示されますので、[OK]をクリックします。

02

訂正伝票・入金処理

請求方法の変更 4/4

登録しました。

入金処理

一口振(全銀) 一口振(SMBC) 一口振(WEB) クレカ コンビニ(MUF)

入金処理検索

校舎 請求年 請求月 請求区分 請求方法

池袋校 2024年 6月

入金状況 入金日

ブループリスト 未収入金リスト EXCEL 更新

池袋校	月次請求	1207001	齋藤飛鳥	2024	6	5000	現金など	○	2024-06-25	入金済
池袋校	月次請求	1207002	テストたかこ	2024	6	14000	現金など	○	2024-07-19	入金済
池袋校	月次請求	120028	辻航太郎	2024	6	11000	口振(全銀)	○	2024-06-26	振替済
池袋校	月次請求	120030	石里洋輔	2024	6	5000	コンビニ(MUF)	○	2024-06-26	入金済
池袋校	月次請求	120055	テスト波留	2024	6	20100	コンビニ(MUF)	○	2024-07-11	入金済
池袋校	月次請求	1208001	テストひなこ	2024	6	11000	コンビニ(MUF)	○	2024-07-11	入金済
池袋校	月次請求	1208003	山田杏奈	2024	6	3800	現金など	--		
池袋校	月次請求	120037	中西仁	2024	6	10000	口振(全銀)	○	2024-06-26	振替済
池袋校	月次請求	120030	横美奈	2024	6	5000	口振(全銀)	×	2024-06-26	入金不足

[目次へ](#)

6 左の画面が表示されます。

登録が完了すると、上にメッセージが表示されて、変更した生徒の行が緑色になります。

以上で請求方法の変更は完了です。

03

訂正伝票・入金処理

入金消込 1/3

続いて『入金消込』です。一覧画面から手動で入金の消込ができます。

校舎	請求年	請求月	請求区分	請求方法
池袋校	2024年	6月		
入金状況	入金日			

校舎	月次請求	請求番号	氏名	年	月	金額	支払方法	入金済	入金日	入金済
池袋校	月次請求	120028	辻航太郎	2024	6	11000	口振(全銀)	○	2024-07-13	振替済
池袋校	月次請求	120030	石黒浩輔	2024	6	5000	コンビニ(MUF)	--		
池袋校	月次請求	120055	テスト凌留	2024	6	20100	コンビニ(MUF)	--		
池袋校	月次請求	1208001	テストひなこ	2024	6	11050	コンビニ(MUF)	○	2024-07-11	入金済
池袋校	月次請求	1208003	山田杏奈	2024	6	3800	現金など	--		
池袋校	月次請求	120037	中西仁	2024	6	10000	口振(全銀)	○	2024-06-26	振替済
池袋校	月次請求	120039	榎美奈	2024	6	5000	口振(全銀)	×	2024-06-26	資金不足
池袋校	月次請求	120043	坂口優菜	2024	6	15280	口振(全銀)	○	2024-06-26	振替済
池袋校	月次請求	120045	テスト凌	2024	6	21080	口振(全銀)	○	2024-06-26	振替済

[目次へ](#)

- 1 [請求処理]→[総務管理用]→[入金処理]をクリックします。
- 2 入金処理一覧画面で消込したい生徒の行をクリックします。

03

訂正伝票・入金処理

入金消込 2/3

支払方法変更

支払状況

請求年月 2024/06

校舎 池袋校 生徒番号 1208003 生徒名 山田 杏奈

請求金額 3,800 支払方法 現金など

支払方法を変更する場合は、下記の「支払方法」を変更して「登録」をクリックして下さい。

請求方法
現金など

手動で消込を行う場合は、下記の「入金日」を入力し理由を「備考」に記載し、「登録」をクリックして下さい。

入金日 備考
2024/07/29 現金で回収済

登録 戻る

池袋校	月次請求	120039	椿美奈	2024	6	5000	口振(全銀)	×	20.
池袋校	月次請求	120043	坂口優菜	2024	6	15280	口振(全銀)	○	20.

[目次へ](#)

3 左の「支払方法変更」画面が表示されます。

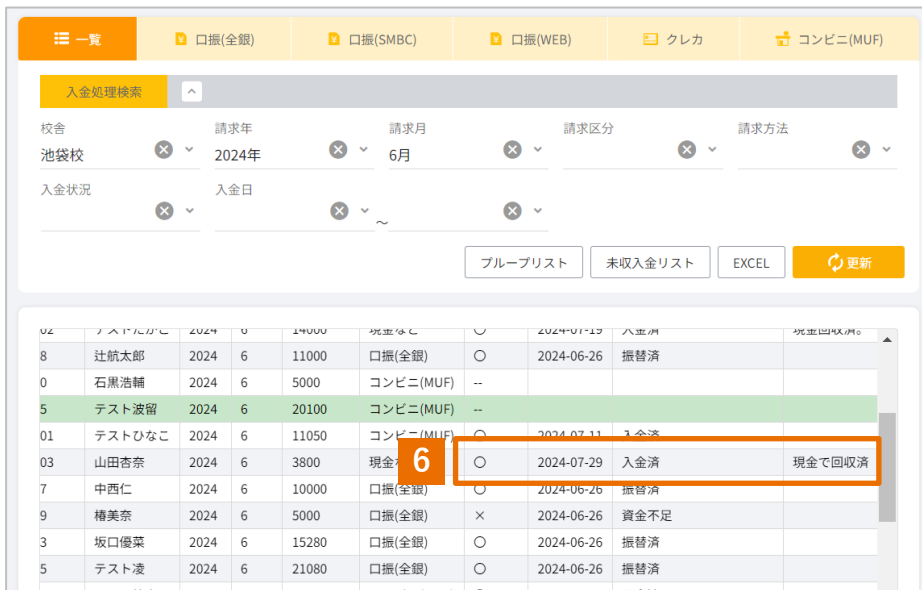
画面下部にて、[入金日]を選択し、[備考欄]に理由を記載します。

4 入力後、[登録]をクリックします。

03

訂正伝票・入金処理

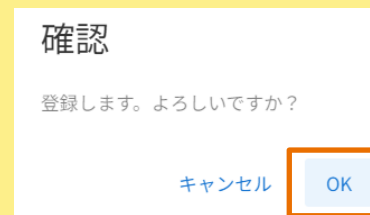
入金消込 3/3



No.	生徒氏名	2024	6	11000	現金	○	2024-07-19	入金済	現金回収済
8	辻航太郎	2024	6	11000	口座(全銀)	○	2024-06-26	振替済	
0	石黒浩輔	2024	6	5000	コンビニ(MUF)	--			
5	テスト波留	2024	6	20100	コンビニ(MUF)	--			
01	テストひなこ	2024	6	11050	コンビニ(MUF)	○	2024-07-11	入金済	
03	山田杏奈	2024	6	3800	現金	○	2024-07-29	入金済	現金で回収済
7	中西仁	2024	6	10000	口座(全銀)	○	2024-06-26	振替済	
9	樽美奈	2024	6	5000	口座(全銀)	×	2024-06-26	資金不足	
3	坂口優葉	2024	6	15280	口座(全銀)	○	2024-06-26	振替済	
5	テスト凌	2024	6	21080	口座(全銀)	○	2024-06-26	振替済	

[目次へ](#)

- 5 確認画面が表示されますので、
[OK]をクリックします。



- 6 左の画面が表示されます。
該当生徒の入金欄が『○』となり、
『入金日・決済結果・備考』欄の内容が
更新されます。

SPRIX